

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУДОД
детская



А.Р.Шигалов
2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

**муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования детей «Ленино-Кокушкинская детская школа искусств»
Пестречинского муниципального района
Республики Татарстан**

Принято на Педагогическом совете
Протокол №
от 2012г

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Ленино-Кокушкинская детская школа искусств» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа).

1.2. Родительский комитет Школы является коллегиальным органом управления Школой и действует в соответствии с Уставом школы и настоящим Положением.

1.3. Родительский комитет школы является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией школы, Советом школы, Педсоветом и другими общественными органами управления и общественными организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Родительский комитет школы создаётся для оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени и социальной защиты обучающихся.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

2.1. Родительский комитет школы избирается из числа родителей учащихся Школы.

2.2. Выборы членов родительского комитета класса проводятся ежегодно не позднее 1 октября текущего года. Численный и персональный состав родительского комитета класса определяется на общешкольном родительском собрании Школы.

2.3. Состав родительского комитета школы утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 20 октября текущего года.

2.4. В состав родительского комитета Школы обязательно входит представитель администрации школы с правом решающего голоса.

2.5. С правом совещательного голоса или без такого права в состав родительского комитета школы могут входить представители учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета школы в зависимости от повестки дня заседаний.

2.6. Председатель родительского комитета Школы работает на общественных началах.

2.7. Родительский комитет школы избирается сроком на три года.

3. ПОЛНОМОЧИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ШКОЛЫ

3.1. Родительский комитет школы в соответствии с Уставом школы имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов организации образовательного процесса через Совет школы, Педсовет;
- вносить предложения в органы управления школы, администрацию по совершенствованию образовательного процесса, организации внеурочного времени учащихся;
- вносить вопросы по социальной защите учащихся на заседания Совета школы, администрации школы;

- устанавливать порядок участия родительской общественности в укреплении материально-технической базы школы;
- по согласованию с Советом школы определять форму для учащихся.

3.2. Родительский комитет школы может рассмотреть другие вопросы жизнедеятельности школы, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ШКОЛЫ

4.1. Родительский комитет школы собирается на заседания не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы. План работы родительского комитета является составной частью плана работы школы.

4.2. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует 2/3 численного состава членов родительского комитета.

4.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя родительского комитета.

4.4. Заседание родительского комитета ведёт, как правило, председатель родительского комитета школы.

4.5. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании родительского комитета является обязательным.

4.6. Решения родительского комитета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации школы.

4.7. Администрация школы в месячный срок должна рассмотреть решение родительского комитета, принять по ним соответствующее решение и сообщить о нём родительскому комитету.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ШКОЛЫ

5.1. Заседания родительского комитета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов родительского комитета. Протоколы подписываются председателем родительского комитета.

5.2. Документация родительского комитета школы постоянно хранится у председателя родительского комитета.